

Válságban vagyunk? — Ne nyugodjunk bele. Ne higgyük el, hogy mind csak azért van, mert nem fizetik meg a munkánkat.

Több ezer tanító él csak az alföldön is. Érezzük meg, hogy ez hatalmas erő. — Ha összefog.

Csodát művelhet. — Ha összefog.

Kulturális és társadalmi téren az alföldi nép, de az egész ország népének jövőjét ő veheti kezébe. Ő irányíthatja. Csak akarni kell. Hinni kell a nemzetben, a népben, a kultúrában. *A hibák nem mai eredetűek. A mai válság csak kirívóbbakká, könnyebben felismerhetőbbekké tette őket.* — Az anyagiak? Én hiszem, hogy rendezni fogják azt, de a tanítóság hivatástudata különálló ettől. Harcolni lehet és kell a méltányos életnivóért, de keményebb harc kell önmagunk reformjáért.

Kultúrharc lenne ez, amire van mód, lehetőség. Eddig a tanítóságért harcoltak egyesek. Kultúrát igyekeztek teremteni fönről, de kevesen vették észre. A sok-sok magyar faluból kiinduló reform újja és hatalmassá tehetné a tanítóságot. Kicsinyes vidéki pozícióharcok helyett széles látókörű, igazi kultúráért harcoló emberek lennénk...

*

Olyan időkben élünk, amikor minden forr körülöttünk. Amikor értékek vesznek és értékek teremnek, mikor úgyis fordulni kell a világnak: Talán most lenne legjobb kezdeni!

Seres József.

Az iskolai adminisztrációról.

Nyitott kapukat döngetnék, ha bizonyítani akarnám, hogy az iskolák két, szorosan össze nem függő részre oszlanak. Az iskola elsősorban nevelő és tanító intézet, mint ilyen a zsenge emberi lélek formálója, célja pedig az egyházi és állami szempontok figyelembevételével a harmonikus összegyéniség kialakítása. Sajnálatos, de szükségszerű, hogy az iskola növendékei előmenetelét és erkölcsi magaviseletét elbirálva, arról bizonyítványt, tehát okmányt adjon ki. Amikor az iskola ezt teszi, akkor már nem tanító és nevelő intézet, hanem hivatal, bizonyítvány-kiállító hatóság. A továbbiakban az iskola e két funkciójának jelölésére az *intézet* és a *hivatal* szavakat fogom használni.

Kétségtelen tény, hogy az intézet és hivatal, bár nem függenek szorosan össze egymással, egymástól teljesen el nem választhatók. Önként adódott tehát az a gyakorlat, hogy az intézet tanárai egyúttal a hivatal tisztviselői is lettek, pedig az intézetnek pedagógusokra, a hivatalnak viszont tisztviselőkre lenne szüksége.

Az intézet pedagógusai nevelő és oktató munkát végeznek. Mint ilyenek egyenrangúak. Élükön az igazgató áll, akinek a legfontosabb feladata az, hogy az intézet egységes pedagógiai jellegét biztosítsa. Éppen ezért csak heti két-nyolc órában tanít, hogy annál több időt fordíthasson a hospitálásokra. Heti pár órája biztosítja, hogy állandóan közvetlen kapcsolatban maradjon a tanítással. Látogatásairól állandó naplót vezet, észrevételeit teljes egészükben közli az érde-

kelt szaktanárokkal. Megfigyeli a növendékek egy-egy órán való viselkedését is.

A tanár munkája mindig ugyanazt a skémát mutatja. Heti kötelező 18 órája van, ami a valóságban ennek másfélszerese, vagy írásbeli tárgyat tanító tanár esetében sokszor kétszerese. Minden tanítási óra három külön elfoglaltságot jelent a tanár számára. Jelenti először az órára való előkészületet, a tanítandó anyagnak és a megtanítás módjának tudatosítását saját lelkében, másodszor a tanítási órának megtartását és harmadszor az óra tanulságainak levonását és rögzítését. Ehhez heti óraszámának legalább másfélszerese szükséges. Azt nem kell külön magyaráznom, hogy az írásbeli tárgyak tanárai részéről a tanítás utáni dolgozatjavítás még komolyabb és még elmélyedőbb munkát kíván mint a dolgozatírásra való előkészület. A szertárak álladékanak nyilvántartása, gondozása és gyarapítása szintén a tanár föladata. Ezeken az elfoglaltságokon túl kötelessége még a tanárnak az is, hogy magát tárgyában állandóan képezze, amire természetesen csak szabadidejében ér rá. (A fentiekből nyilvánvaló, hogy a tanár csak látszólagosan dolgozik kevesebbet, mint a kötött munkaidejű tisztviselő).

A hivatal munkája nem oly egységes, mint az intézeté. Több részre oszlik, amelyből az oroszlanrész az igazgatót illeti meg. Az igazgató a hivatalnak a vezetője és egyben első számú tisztviselője is, az iskola jogi képviselője és reprezentánsa, felelős számadó, anyagkezelő és házgondnok egyszemélyben. Hivatali elfoglaltsága teljes mértékben leköti és nem marad ideje arra, hogy az intézetnek is igazgatója legyen, holott elsősorban ez lenne a föladata. Munkája már korán reggel kezdődik. Ellenőrző körútja során felügyel az épület tisztaságára és a növendékek viselkedési módjára, téli időben a fűtésre és tüzelőmennyisígre is. Állandóan figyelemmel kíséri az épület és felszerelések állapotát, hogy idejében téve jelentést, nagyobb kár keletkezését megakadályozza. Alig végezte be napi ellenőrzőszemláját, a hivatalhoz érkezett rendeleteket, illetőleg leveleket veszi át. A rendeletek többsége rendszerint különféle kimutató készítését, valamint kísérlőiratot, a levelekre való válasz pedig komoly munkát és utánjárást követel. Hozzákezdni már nincs ideje az igazgatónak, mert legfeljebb a kapott anyag áttanulmányozására futotta ideje. Most a tanulók jönnek ügyes-bajos dolgaik előadására, igazolványok vagy egyéb iratok kiállításának kérésére. Közben az igazgató a szülőket is fogadja és végül egy óra tájban jut hozzá félbehagyott munkája folytatásához. A napi elfoglaltság mellett kell időt találnia az anyag- és pénzszámadás kezelésére, valamint leltározásra is. Ez utóbbiak olyan bonyolultak, hogy egy munkaerőt napi két-három órában tudnak foglalkoztatni. Magától értetődik, hogy az ennyire túlterhelt igazgató nem képes arra, hogy intézetének komoly és minden körülménnyel tisztában levő vezetője lehessen; ha enged a pedagógiai követelménynek, minden bizonnyal rossz hivaltfőnöké válik.

Az igazgató segítő-társa hivatali munkájában az irodai segéd-erő, aki a tanárok köréből kerül ki. Órá járul a munkának elsősorban az a része, amelyet egyéb hivatalokban a gépírókissasszony vé-

gez. Ugyanő végzi az iktatást, postázást, figyelemmel kíséri a határidő-naplót és kezeli az irattárt, amelynek iktatószáma ma egy közepes létszámú iskolában eléri és meghaladja az évi ezret. Munkája minden reggel nyolc órakor kezdődik, amelyet itt-ott szakít meg tanítási óra. Órái rendszerint eredménytelenek maradnak, mert egy egészen más és sok gondot okozó gondolatkör foglalkoztatja, melyet egy órára el kell ugyan felejtene, de nem küszöbölheti ki annak tudatát, hogy félbeszakított munkáját óra után folytatnia kell. Így órája lélektanilag akaratlanul is olyan intervallumot jelent számára, mely egy munka végzésében megakadályozta. Természetes, hogy e miatt — esetleg csak tudat alatt — hivatali elfoglaltsága fogja jelenteni számára a főfoglalkozást. Órájára fáradtan megy be, mert órája előtt nem volt 10 perces szünete és arra sem volt ideje komoly irodai munkája alatt, hogy előző nap készített óravázlatát a tanterembe való belépés előtt még egyszer átgondolja. Órája bizonytalanul, fáradtan indul és csak az irodai ügyek okozta lelki depresszió szűnése arányában válik élénkebbé. A tanárnak a lakásától az iskoláig tartó útja és 10 perces szünete elegendő ahhoz, hogy érzésvilága az iskolához alakuljon, elfelejtse házi és egyéb gondjait és az osztályba már mint nevelő lépjen be. Az irodai segéderő egyik percről a másikra kerül egészen más érzésvilágot kívánó környezetbe.

Az adminisztráció másik áldozata a tanári értekezletek jegyzője, aki az értekezleteken elhangzottakat írásban rögzíti, fogalmazványát jóváhagyásra beterjeszti, majd letisztázva benyújtja.

A harmadik pedagógust a tandíjkezelés bonyolult mestersége köti le. Hihetetlenül nagy és felelősségteljes munkával készíti elő a tandíjértekezleteket, sok igen terjedelmes kimutatást készít és az év folyamán háromszor számol el hivatalosan. Hivatala a tanév egész folyamán nagy munkát ró rá.

Foglalkoztatja végül a hivatal az osztályfőnököket is. Ezekre hárul az osztály- és anyakönyvek elkészítése, a bizonyítványok írása, személyi lapok vezetése és tanulmányi és fegyelmi értekezletek alkalmával különféle statisztikák készítése.

Gondoljuk el most, hogyan készül fel a tanár hivatali kötelességei ellátására? Bármint vizsgáljuk is, azt kell látnunk, hogy tanárjelöltjeink kizárólagosan csak intézeti tanári kiképzést kapnak és maguk vannak legjobban meglepődve, amikor az intézetben hivatalt is találnak, amelynek rendszerint olyan mértékben válnak tisztviselőivé, hogy intézeti munkájuk látja kárát.

Igazgató tíz évi tanári szolgálat után lehet a tanár. Ennek az időnek elegendőnek kell lenni arra, hogy a hivatal vezetéséhez szükséges jártasságot megszerezze.

Irodai segéderő bármelyik tanár lehet. A gyakorlat azt mutatja, hogy kellő vezetés mellett két esztendő kell a kiképzésére.

Az értekezletek jegyzője rendszerint a testület legfiatalabb tagja és átlag egy-két éven belül változik. Mire mesterségébe beletanul, már át is adja másnak hivatalát.

Az osztályfőnök nehéz és szép intézeti feladata szoros kapcsolatot mutat hivatali kötelességével. Órája ugyan hivatali munkával,

a mulasztások igazolásával és a későnjövők kikérdezésével kezdődik, de ez megannyi alkalmat nyújt a nevelői szempontok kidomborítására. Adminisztrációs munkájára különösbbeben előkészülnie nem kell, írásbeli munkája kész nyomtatvány-ürlapok kitöltéséből áll.

Az intézet és hivatal munkáját összehasonlítva meg kell látnunk, hogy az intézet munkája művészi természetű, mert élő anyagot formál; a hivatal munkája egyszerű adminisztratív munka, anyaga a porosodó akta és semmi művészi szépet nem rejt magában. Mind a két munkát ugyanazok a tanárok látják el, akik csak intézeti képzést kaptak és akiknek a lelketől a hivatali munka teljesen idegen. Dicséretére legyen mondvá a magyar tanárságnak, mindkét munkát egyforma becsületességgel és lelkiismeretességgel látja el.

Tekintettel azonban arra, hogy intézet és hivatal munkája olyanira különböző egyéniségeket követel, Olaszország és részben a hazai ipariskolák példáján elindulva, mi is különválaszthatnánk a kettőt. Egy igazgatói titkár kinevezésével visszaadhatnánk az igazgatót és a tanárt az intézetnek, amely ezzel a ténnyel többet nyerne, mint azt ma egyáltalán elképzelhetnők.

A titkár kinevezése pénzügyi változást csak a takarékoság mérlegén eredményezne. Az igazgató és irodai segéderő ma csekély heti óraszámban tanít. Titkár alkalmazása esetén az igazgató és az irodai segéderő együttes heti óraszámát nyugodtan heti 18 órában állapíthatjuk meg. Ez éppen egy tanár teljes heti órászáma, amelyet kezdőfokon a IX. fiz. oszt. 3. fokozatával dotálunk. A titkár munkaideje heti 36 órát tenne ki és kezdőfokon csak a XI. fiz. oszt. 3. fokozatával kellene dotálnunk. Ezek után nagyon meggondolandó, hogy érdemes-e a sokkal drágább tanárral végeztetni azt a munkát, amelyet egy érettségizettek státusába tartozó éppoly jól el tud végezni?

Bizonyára feltűnt, hogy az igazgatónak és az irodai segéderőnek a titkár mellett is kívánok órakedvezményt biztosítani, de mint említettem, az intézet és hivatal mégsem választható el egymástól tökéletesen, az intézet igazgatója a titkárnak felettese kell legyen, a volt irodai segéderőnek pedig igazgatóhelyettesi minőségben és az órakedvezményben biztosított idő tartamában részt kell vennie az igazgató és az iroda munkájában annál is inkább, hogy az esetleges igazgatói kinevezés esetén feladatával tisztában lehessen. Eből a célból ajánlatos lenne, hogy az igazgatóhelyettesek lehetőleg három évenként váltogassák egymást.

A titkár kinevezése megszabadítaná terhes munkájától a tandíjkezelő tanárt is, akinek a munkája még a legtávolabbról sincs összefüggésben a tanári hivatással. Havonta tartott értekezleten beszámolna munkásságáról, bemutatná az érkezett hivatalos iratokat és ismertetné elintézésük módját.

Titkároknak természetesen legalkalmasabbak lennének a kereskedelmi középiskola végzett tanulói, de hiszem, hogy a gimnáziumi érettségi bizonyítvánnyal rendelkezők is beválnának. A titkárok képzése valamelyik főigazgatóság vezetése alatt álló előkészítő tan-

folyamon történhetnék, a tanfolyamot viszont egy évi irodai gyakorlat követhetné.

Szándékosan nem beszéltem az új intézménnyel kapcsolatban az osztályfőnökökről. Ezek ügyköre nem igényel változást. Elfoglaltságuk nincs időhöz kötve, az anyakönyvek és mulasztási napló vezetése, valamint az osztályfőnöki jelentések elkészítése viszont elsőrendű alkalmat szolgáltatnak növendékeik minél alaposabb megismerésére.

Térjünk át most annak megvizsgálására, hogy az intézet tanára jelenleg milyen javadalmazásban részesül hivatali munkájáért.

Az igazgató magasabb fizetési osztályba nyer kinevezést. Az osztályfőnök osztályfőnöki díjban, a tandíjkezelő pedig jutalékban részesül. Az irodai segéderőnek órákedvezménye van, a jegyző munkájáért semmit sem kap. Lássuk ezt a két utóbbit. Az irodai segéderőnek heti 9 órája van 18 helyett. Kedvezménye merőben lát-szólágos. A valóságban ennyivel is több időt tölt az irodában. Heti munkaideje, beleszámítva a tanítást és irodai munkát, legkevesebb 30 óra, de inkább 36, munkatorlódás esetén természetesen ennél is több. Mármint az a kérdés, hogyan lehetséges az, hogy míg a többi tanár munkaideje heti 18, illetőleg legmagasabb 24 órában meg van állapítva, az irodai segéderőnél senki sem kérdezi, hogy annak mennyi a kötelező heti munkaideje? Lehetetlen helyzet az, hogy az a tanár, aki csak tanít, heti 18 órájáért ugyanazt a díjazást kapja, mint az irodai segéderő, aki, minthogy munkaideje nincs megállapítva, sokszor heti 36 órát dolgozik csak az iskolában, nem számítva az otthoni előkészületre és továbbképzésre fordított munkaidőt. A többi tanár az iskolai szünetnapokat fel tudja használni, az irodai segéderőnek azonban még a nyári szünete sincs biztosítva, sem annak tartama meghatározva. Az irodai segéderőt nem önként vállalt többletmunkája miatt anyagi károsodás is éri, mert osztályfőnöki megbízásban nem részesülhetvén az azzal járó díjazástól elesik. A folyó tanévben anyagi károsodása komoly méreteket ölt. Az irodai segéderő, aki heti 36 és ennél több órában dolgozik szorgalmi időben éppen úgy, mint azon kívül, nem fog vagy csak kis mértékben fog részesedni a heti 18 órán felül adott órák számára rendszerezített óradíjban. Kötelező óraszám 9, tehát nála a 9 órán felüli órákat kell díjazni ugyan, de óraszám a kilencet vagy nem, vagy csak egy-két órával haladja meg. Így vagy nem, vagy csak egy-két óra után részesül óradíjban. Bármily magas heti óraszám tanítanak az intézet tanárai, munkaidőben az irodai segéderő mögött maradnak, mégis ők jutnak jobb anyagi helyzetbe. Azt, hogy ez a tény milyen érzéseket vált ki az irodai segéderőben, nem kell magyaráznom.

A jegyző díjazását nézve meg kell állapítanunk, hogy sem anyagi jutalomban, sem erkölcsi elismerésben nem részesül.

Tekintettel arra, hogy az iskola intézetből és hivatalból áll, a fenti indokok alapján szükséges a kettő különválasztása a következő szempontok figyelembevételével:

1. Az intézet vezetője az igazgató, aki a tanulmányi ügyek vezetője, a tanárok és növendékek felügyelője, az alája rendelt titkár

ellenőre, az épület gondnoka, felelős számadó és az intézet jogi képviselője. Az iroda munkálataiban a tanulmányi ügyek erejéig vesz részt (például: tantárgyfelosztás, órarend készítése, pedagógiai vonatkozású rendeletek végrehajtása).

2. A hivatal vezetője a titkár, átveszi, iktatja és elintézi a hivatalhoz érkező nem pedagógiai vonatkozású rendeleteket és azokat, valamint elintézésük módját havonta tartott értekezleten a tanári testülettel közli. Az igazgatónak mindenben alárendelt segítőtársa és teljes jogú anyagkezelő. Vezeti a leltári naplót, kezeli a tandíjat is olyan módon, ahogy azt eddig a tandíjkezelő tanár tette.

3. Az osztályfőnökök intézménye változtatást semmiben sem igényel, adminisztrációs munkájuk háttérbe szorul a vele járó pedagógiai haszon mellett.

Amint láttuk, iskolánk ügyvitelében szükség van reformra, éppen ezért a következő javaslatot szeretném az illetékesek elé terjeszteni:

1. *Kívánatos az iskola hivatalának vezetésére nem pedagógiai képzettségű titkár kinevezése.*

2. *Míg ilyenek kinevezésére sor nem kerül, égetően szükséges és sürgős az irodai segéderők munkaidejének pontos megállapítása. Méltányos lenne, ha ezek a heti 18 (9 tanítási és 9 irodai) órán túl teljesített munkájukért óradíjat kapnának.*

3. *A tanári értekezletek jegyzőjét terhes munkájáért heti két órai óradíjban kellene részesíteni.*

Abban a reményben zárom soraimat, hogy az itt említett tervek valóra válnak. Mindnyájan érezzük és tudjuk, hogy iskoláinkban — különféle okok miatt — a pedagógiai és didaktikai, de főleg az utóbbi szempontok mindjobban elsikkadnak. Túl van terhelve tanár és tanuló egyaránt. Adjuk vissza egyelőre a tanárt hivatásának. Legalább a tanár ne végezzen félmunkát, legalább ő ne adjon akaratlanul is rossz példát növendékeinek. Ha szabadul az adminisztrációtól, hiszem, nem fog félmunkát végezni. A kitűzött célok eléréséért folytatott küzdelemhez kérem igen tisztelt kartársaimnak és a Délmagyarországi Nevelők Egyesületének a támogatását. Ne szűnjünk meg soha problémáinkat feltárni — természetesen nem a panaszkodás hangján, mely visszataszító, hanem — a komoly meggyőződés hangján.

Hogyan várhatnánk segítséget, ha nem mondanánk meg, hogy miben szorulunk segítségre?!

Lakner Károly.